

1. Il candidato illustri che cosa significa, operativamente, che il Comune gode di autonomia statutaria e normativa (Art. 3 del D.Lgs. 267/2000).
2. L'Istruttore deve preparare una pratica per l'ufficio anagrafe o elettorale: in questo caso il Sindaco agisce come Capo dell'Amministrazione o come Ufficiale di Governo (Art. 14 del D.Lgs. 267/2000)?
3. Come si compone il sistema degli organi di governo previsto dall'Art. 36 del D.Lgs. 267/2000 e qual è il ruolo di ciascuno?
4. Il candidato illustri per quale motivo il Consiglio Comunale è definito organo di "indirizzo e controllo" (Art. 42 del D.Lgs. 267/2000). Illustri, inoltre, la sua funzione rispetto alla programmazione.
5. Il candidato indichi quali sono i tre atti fondamentali (Art. 42 del D.Lgs. 267/2000) che, se non passassero dal Consiglio, renderebbero nullo l'agire dell'Ente.
6. Se un atto non è riservato dalla legge al Consiglio e non ricade nelle competenze del Sindaco, a quale organo spetta la competenza (Art. 48 del D.Lgs. 267/2000)?
7. Il candidato illustri chi ha il compito di adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Art. 48 del D.Lgs. 267/2000).
8. Il candidato illustri l'importanza del parere di regolarità tecnica (Art. 49 del D.Lgs. 267/2000).
9. Il candidato indichi che cosa deve fare l'organo deliberante (Giunta o Consiglio) se decide di non seguire il parere tecnico negativo del Responsabile (Art. 49 del D.Lgs. 267/2000).
10. Il candidato illustri i casi di scioglimento del Consiglio Comunale e le ipotesi in cui opera la "prorogatio" degli organi?

11. Il candidato indichi chi nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce i loro incarichi (Art. 50 del D.Lgs. 267/2000).
12. Il candidato illustri, in un Comune, chi ha il potere di firmare i contratti e assumere impegni di spesa (Art. 107 del D.Lgs. 267/2000).
13. Il candidato illustri, in un Comune privo di dirigenti, a chi sono assegnate le funzioni gestionali previste dall'Art. 107 del D.Lgs. 267/2000.
14. Che cos'è il DUP (Documento Unico di Programmazione) e perché è la base per il bilancio (Art. 170 del D.Lgs. 267/2000)?
15. Il candidato illustri come si collega la programmazione strategica del DUP alla parte operativa del Bilancio di previsione.
16. Il candidato illustri la funzione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e come esso si sia evoluto all'interno del PIAO (Art. 169 del D.Lgs. 267/2000).
17. Il candidato spieghi per quale motivo il PEG è fondamentale per l'attività quotidiana e per il raggiungimento degli obiettivi.
18. Il candidato illustri chi ha la rappresentanza legale dell'Ente e la gestione amministrativa del Dirigente.
19. Il candidato spieghi la distinzione tra le funzioni "proprie" del Comune e quelle "conferite" dallo Stato o dalla Regione ai sensi degli artt. 3 e 4 del TUEL.
20. Il candidato analizzi la distinzione tra ineleggibilità (Art. 60 del D.Lgs. 267/2000) e incompatibilità (Art. 63 del D.Lgs. 267/2000): quali sono le diverse finalità di tutela del mandato elettivo?
21. Il candidato analizzi le conseguenze dello scioglimento del Consiglio comunale (Art. 141 del D.Lgs. 267/2000) sulla permanenza in carica della Giunta e del Sindaco.

22. Il candidato illustri il potere di ordinanza contingibile e urgente del Sindaco per emergenze sanitarie o di igiene pubblica (Art. 50, comma 5, del D.Lgs. 267/2000).
23. Il candidato illustri quali sono gli organi di governo del Comune e descriva le loro funzioni.
24. Il candidato illustri chi presiede il Consiglio Comunale negli Enti con più di 15.000 abitanti e sotto i 15.000 abitanti e quali funzioni svolge questa figura (Art. 37 del D.Lgs. 267/2000).
25. Il candidato illustri che cosa sono le "deleghe" agli Assessori, chi le emette e con quale atto.
26. Il candidato illustri che cos'è una convenzione tra Enti (Art. 30 del D.Lgs. 267/2000).
27. Il candidato illustri che cos'è il Rendiconto della gestione (Art. 227 del D.Lgs. 267/2000).
28. Il candidato illustri la figura del Revisore dei Conti (Art. 234 del D.Lgs. 267/2000).
29. Il candidato illustri cosa sono i "Residui Attivi" e i "Residui Passivi" (Artt. 189 e 190 del D.Lgs. 267/2000).
30. Il candidato indichi quando è obbligatoria la Comunicazione di avvio del procedimento e quali informazioni deve contenere per l'interessato.
31. Il candidato definisca il Silenzio Assenso: in quali casi l'inerzia del Comune equivale a un provvedimento positivo?
32. Il candidato esponga la differenza tra l'Accesso Documentale (L. 241) e Accesso Civico Generalizzato (FOIA).
33. Il candidato illustri l'importanza della firma digitale e della PEC nelle comunicazioni ufficiali tra ente e cittadino.

34. Il candidato illustri la funzione dell'intervento sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento.
35. Il candidato valuti l'efficacia del preavviso di rigetto (Art. 10-bis della Legge 241/90) nell'instaurare un contraddittorio procedimentale effettivo.
36. Il candidato descriva la procedura per il differimento dell'accesso: quando la PA può posticipare l'ostensione per non pregiudicare l'azione amministrativa?
37. Il candidato analizzi il divieto di aggravamento del procedimento: in quali casi eccezionali la PA può richiedere pareri non obbligatori?
38. Il candidato valuti le differenze tra nullità e annullabilità del provvedimento, con particolare riferimento al difetto assoluto di attribuzione.
39. Il candidato analizzi il diritto di accesso dei consiglieri comunali (Art. 43 TUEL): perché non è soggetto all'obbligo di motivazione specifica?
40. Il candidato elenchi i principi fondamentali dell'attività amministrativa secondo la Legge 241/90 (Art. 1).
41. Il candidato illustri che cos'è il procedimento amministrativo e quali sono le sue principali fasi.
42. Il candidato indichi chi è il responsabile del procedimento e quali sono le sue funzioni (art. 4, 5 e 6 della Legge 241/1990).
43. Il candidato indichi qual è il termine per la conclusione del procedimento amministrativo (art. 2 della Legge 241/1990).
44. Il candidato illustri che cos'è la comunicazione di avvio del procedimento (Art. 7 della Legge 241/1990).

- 45.Scenario pratico: L'ufficio deve acquistare cancelleria per €5.000. Il candidato indichi se è obbligatorio avviare una gara aperta o si può procedere con affidamento diretto.
- 46.Il candidato definisca il ruolo del RUP (Responsabile Unico di Progetto): come può l'Istruttore supportarlo nella fase istruttoria di un contratto?
- 47.Il candidato indichi qual è la soglia economica attuale per l'affidamento diretto di servizi e forniture secondo la riforma.
- 48.Scenario pratico: È possibile invitare lo stesso fornitore che ha appena concluso un appalto simile? Il candidato illustri come opera il Principio di Rotazione.
- 49.Il candidato illustri in quali casi eccezionali è ammessa la deroga al principio di rotazione e come va motivata nella determina a contrarre.
- 50.Il candidato definisca il concetto di Soglia Comunitaria e spieghi perché determina un cambio radicale nelle modalità di pubblicità della gara.
- 51.Il candidato illustri che cosa si intende per Soccorso Istruttorio.
- 52.Il candidato spieghi la differenza tra il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e il prezzo più basso.
- 53.Il candidato illustri la funzione del CIG e perché è lo strumento cardine per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- 54.Il candidato illustri l'importanza dei CAM negli acquisti verdi della Pubblica Amministrazione.
- 55.Il candidato illustri la differenza tra l'appalto di servizi e quello di forniture. Indichi un esempio pratico per l'ente locale.

56. Il candidato illustri il ruolo del Capitolato Speciale d'Appalto: perché è il "cuore" delle regole che il fornitore deve seguire?
57. Il candidato illustri perché è vietato il frazionamento artificioso di un appalto e come può un Istruttore accorgersi di questa anomalia.
58. Il candidato illustri che cosa si intende per Esecuzione in via d'urgenza del contratto e quali rischi comporta per l'ente.
59. Il candidato illustri quali possono essere le opzioni di rinnovo o proroga che devono essere previste fin dal bando di gara.
60. Il candidato illustri qual è l'importanza della pubblicità degli atti sul sito web del Comune (sezione Amministrazione Trasparente).